

添付書類チェックシート

各書類の説明をご確認のうえ、不足がないようにご注意ください。

申請者 { 所在地・住所：〒
法人名・屋号：
代表者職・氏名：
フリガナ

㊞

売上減少率が確認できる書類の写し

申請書「2 売上減少率・売上減少額」に記入した売上高がわかる書類

【法人の場合】 下記の①及び②の書類の写しが必要です。

- ①前事業年度の確定申告書別表一及び法人事業概況説明書(両面)
- ②対象月(令和2年1月から12月までの任意の月)の売上台帳

【個人事業主の場合】 申告区分に応じて下記の①又は②, 加えて③の書類の写しが必要です。

- ①青色申告の場合…令和元年分の確定申告書B第一表、及び所得税青色申告決算書(1、2ページ目)
- ②白色申告の場合…令和元年分の確定申告書B第一表、及び収支内訳書
- ③対象月(令和2年1月から12月までの任意の月)の売上台帳

※次のいずれかの書類をお持ちの場合は、売上減少率が確認できる書類にかえることができます。

- セーフティネット保証4号認定書
 - セーフティネット保証5号又は危機関連保証認定書
 - 国の小規模事業者持続化補助金申請に係る売上減少証明書
- 「最近1か月間の売上高」が令和2年1月から12月の間かつ売上減少率20%以上のものに限ります。

※次のいずれかの特例を利用する方は、該当する書類の写しを追加で提出してください。

<input type="checkbox"/>	事業継続期間が短く前年同月比較ができない場合	<input type="checkbox"/> 個人事業の開業・廃業等届出書(個人事業主)又は履歴事項全部証明書(法人) <input type="checkbox"/> ①の書類以外で、開業日、所在地、代表者、業種、書類提出(作成)日の記載がある書類 <input type="checkbox"/> 対象月を含む直近3か月の売上台帳
<input type="checkbox"/>	売上高を比較する2つの月の間に事業の承継を受けた場合	<input type="checkbox"/> (承継を行った事業者の)令和元年分の確定申告書類 <input type="checkbox"/> (承継を受けた事業者の)令和元年分の確定申告書類(令和元年中に承継を行った場合のみ) <input type="checkbox"/> 個人事業の開業・廃業等届出書(「届出の区分」欄において「開業」を選択するとともに、承継を行った者の確定申告書類に記載の住所・氏名からの事業の引継が行われていることが明記されていること。)
<input type="checkbox"/>	2018年又は2019年に発行されたり災証明書等を有する場合	<input type="checkbox"/> 災証明等を受けた年の前年分の確定申告書類 <input type="checkbox"/> 災証明書等(自社の事業用資産が損壊等を受けたことを行政機関が証した公的証明)
<input type="checkbox"/>	売上高を比較する2つの月の間に合併を行っている場合	<input type="checkbox"/> 合併前の法人のそれぞれの令和元年分の確定申告書類(令和元年中に複数の事業年度が存在する場合には、令和元年中の全ての月間売上高が分かるもの) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(合併年月日が売上高を比較する2つの月の間であること。)

<input type="checkbox"/>	売上高を比較する2つの月の間に個人事業主から法人化した場合	<input type="checkbox"/> 個人事業主として提出した令和元年分の確定申告書類 <input type="checkbox"/> 法人設立届出書（「設立の形態」欄において「1 個人企業を法人組織とした法人である場合」を選択しており、「整理番号：」に個人の確定申告の番号を記載していること。） <input type="checkbox"/> 個人事業の開業・廃業等届出書（「廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合」欄に記載があり、その法人名・代表者名が申請内容と一致していること。） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（法人設立年月日が売上高を比較する2つの月の間であること。）
<input type="checkbox"/>	特定非営利活動法人及び公益法人等の場合	<input type="checkbox"/> 対象月の属する事業年度の直前の事業年度の年間収入及び月間収入が分かる書類 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書又は公益法人等の設立について公的機関に認可等されていることが分かる書類

通帳の写し

・通帳表紙と通帳を開いた1、2ページ目の写し

(注)口座名義は、事業所(法人の場合)又は代表者(個人事業主の場合)名義のものに限ります。

町税等の滞納がないことを証する書類

【法人の場合】 町税の完納証明書（発行から3か月以内のもの）

【個人事業主の場合】 住民票所在地の市町村税の完納証明書（発行から3か月以内のもの）

本人確認書類の写し(個人事業主のみ) (1)から(5)のいずれかの書類の写し

(1) 運転免許証(両面)又は運転経歴証明書(両面)

(2) マイナンバーカード(おもて面)

(3) 写真付きの住民基本台帳カード(おもて面)

(4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書(在留資格が特別永住者のものに限る。)

(5) 公的身分証明書(パスポート(顔写真のページ)、健康保険証等)及び住民票の写し(発行日3か月以内のもの)

※いずれも申請時点で有効であり、申請者住所と同一であることが確認できるもの。

個人事業主の事業所が住民票の住所地にあって、申請書に屋号の記載がない場合は、事業実態が確認できる書類の写し(1)(2)のいずれかの書類の写し

(1) 個人事業の開業・廃業等届出書

(2) 令和2年1月以降の業務請負契約書など事業実態が確認できるもの